

คู่มือสำหรับประชาชน: การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตตลิ่งชัน
กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตตลิ่งชัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์พ.ศ. 2530
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา --
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วนสำนักงานเขตตลิ่งชันนายศรายุทธบัวบุญสำเนาคู่มือประชาชน 22/07/2015 18:02
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายโยธาสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระแขวงคลองชั้กพระเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170 โทรศัพท์ 02 424 1738 โทรสาร 02 424 1738/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** กองจัดกรรมสิทธิ์สำนักงานโยธากรุงเทพมหานคร 111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร 10400/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การร้องขอให้การเวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์พ.ศ. 2530

- กรณีที่ต้องเวนคืนที่ดินแปลงใดแต่เพียงบางส่วนเมื่อเจ้าของที่ดินทราบว่าเป็นที่ดินส่วนที่เหลืออยู่นั้นน้อยกว่ายี่สิบห้าตารางวาหรือด้านใดด้านหนึ่งน้อยกว่าห้าวาและที่ดินส่วนที่เหลืออยู่นั้น

มิได้ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันกับที่ดินแปลงอื่นเจ้าของเดียวกันหากเจ้าของร้องขอให้เจ้าหน้าที่เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือด้วยโดยยื่นถ้อยแถลงของจัดกรรมสิทธิ์สำนักการโยธาหรือสำนักงานเขตพื้นที่

ที่รับผิดชอบโครงการเวนคืนฯแล้วแต่กรณี

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558 มาตรา 10 ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนและ

แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://docs.google.com/file/d/0BzJ2Q18nECdSUFr1TC1xU2tQVv1haTNPcnU5VWxaTVhiY1c4/edit>

หมายเหตุ

1.) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2.) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้

เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอ

จะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่า

ผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบ

สำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3.) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10

แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- เจ้าของที่ดินที่ถูกเวนคืนยื่นคำร้องขอถอนการจัดกรรมสิทธิ์สำนักการโยธา / ฝ่ายโยธาสำนักงานเขต เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบข้อเท็จจริงรูปเรื่องรายงานเจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เพื่อขออนุมัติจัดซื้อ	15 วัน	ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	-
3)	การลงนาม/	เจ้าหน้าที่เวนคืน (ผู้ว่า	15 วัน	ฝ่ายโยธา	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	คณะกรรมการมีมติ	ราชการกรุงเทพมหานคร) อนุมัติจัดซื้อ		สำนักงานเขต ตลิ่งชัน	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำร้องขอ อนุญาตการ ต่างๆ	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	-
2)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของ เจ้าของที่ดินที่ ร้องขอ	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
3)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของคู่	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สมรส (ถ้ามี)					
4)	สำเนาทะเบียน สมรส	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
5)	สำเนาใบสำคัญ การหย่า (กรณี หย่า)	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
6)	สำเนาใบสำคัญ การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-
7)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ผู้อื่นทำแทน)	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	-
8)	หนังสือยินยอม ให้คู่สมรสทำนิติ กรรม	สำนักงานโยธา	1	0	ชุด	-
9)	สำเนาโฉนดที่ดิน ที่จะขอให้จัดซื้อ	กรมการปกครอง	0	1	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) การร้องขอให้เวนคืนหรือจัดซื้อที่ดินส่วนที่เหลือจากการเวนคืนบางส่วน
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายโยธาสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระแขวงคลองชั้กพระเขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร 10170 โทรศัพท์ 02 424 1738 โทรสาร 02 424 1738
หมายเหตุ-

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน**- กองจัดกรรมสิทธิ์สำนักงานโยธากรุงเทพมหานคร 111 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0 2246 0258 โทรสาร 0 2245 9516
เว็บไซต์ : <http://office2.bangkok.go.th/kjk/web> , E-mail : kusuma288@gmail.com

หมายเหตุ-

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร โทร. 1555

หมายเหตุ-

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำร้องขออนุญาตการต่างๆ

-

19. หมายเหตุ

ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ขั้นตอนที่ 1 นี้ระยะเวลาพร้อมกับขั้นตอนที่ 2

หมายเหตุ

- 1.) สำเนาเอกสารทุกฉบับที่ยื่นขออนุญาตเจ้าของเอกสารนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกหน้าทุกแผ่น
- 2.) หนังสือมอบอำนาจควรมีพยานอย่างน้อย 1 คนถ้าผู้มอบอำนาจพิมพ์ลายนิ้วมือต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย 2 คนพยานต้องลงลายมือชื่อเท่ากับการพิมพ์ลายนิ้วมือให้ใช้นิ้วหัวแม่มือซ้ายถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้นิ้วมืออื่นเพราะเหตุใดให้บันทึกความจำเป็นไว้ในหนังสือด้วย
- 3.) หนังสือมอบอำนาจให้ติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-